



DESCRIPTION

Ministère	Titre du poste	
Éducation, Culture et Formation	Traducteur-réviseur (anglais-français)	
Numéro du poste	Collectivité	Division ou région
71-14573	Yellowknife	Secrétariat aux affaires francophones et administration centrale

BUT DU POSTE

Le traducteur-réviseur (anglais-français) assure des services de traduction et de révision de qualité en respectant les normes internationales de la langue française et la terminologie propre à l'Assemblée législative des Territoires du Nord-Ouest et à tous les ministères, conseils et organismes du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest (GTNO).

PORTÉE

Travaillant à Yellowknife, le traducteur-réviseur (anglais-français) relève du chef du Service français de traduction du Secrétariat aux affaires francophones.

Le Secrétariat aux affaires francophones appuie et conseille les ministères, conseils et organismes du GTNO en matière de communications et de services en français au sein du GTNO et assume la gestion de Services TNO.

Le traducteur-réviseur (anglais-français) réalise des traductions de grande qualité de l'anglais vers le français de textes de degrés de complexité, de longueurs et de sujets variés. Il fournit des services de traduction à tous les ministères, les conseils et les organismes du GTNO au bureau de l'administration centrale et au niveau régional, de même qu'à l'Assemblée législative des Territoires du Nord-Ouest.

Le traducteur-réviseur révise des textes traduits par les autres traducteurs-réviseurs, les traducteurs internes et externes et, à l'occasion, les traducteurs débutants. En outre, il doit faire en sorte que les textes qu'il traduit ou révise soient conformes aux normes établies.

Le traducteur-réviseur joue un rôle crucial en veillant à ce que le GTNO respecte son obligation de fournir des communications et des services en français aux termes de la Loi sur les langues officielles des Territoires du Nord-Ouest et du Plan stratégique sur les communications et les services en français du GTNO.



RESPONSABILITÉS

1. Assurer des services de traduction de l'anglais vers le français et de révision bilingue de grande qualité, de textes de degrés de complexité, de longueurs et de sujets variés.

- Réviser des textes traduits par d'autres membres de l'équipe du Service français de traduction ou par des traducteurs externes, à la demande du chef du Service français de traduction, et formuler des recommandations ou effectuer des changements.
- Étudier et analyser les textes sources de manière à comprendre pleinement leurs particularités en ce qui concerne le sens, le style et la complexité de la terminologie.
- Déterminer le niveau de langue approprié en fonction du public cible.
- Définir des exigences précises et rechercher des sources d'information et des ouvrages de référence appropriés, au gré des besoins.
- Effectuer des recherches terminologiques et documentaires à l'aide de divers ouvrages de référence et outils, notamment des bases de données terminologiques et linguistiques et les traductions antérieures du Service français de traduction.
- Produire une version définitive du texte et la réviser afin de s'assurer que le texte d'arrivée est parfaitement idiomatique et que son sens reflète exactement celui du texte source.
- Discuter des passages ambigus avec les autres traducteurs et le superviseur afin de trouver des solutions permettant de transférer fidèlement le sens du texte source.
- Poser des questions aux clients sur les passages ou les mots équivoques, le cas échéant, et suggérer de nouvelles formulations.
- Consigner les résultats des recherches terminologiques relatives à la culture nordique et au GTNO, comme les titres de postes, les noms de ministères, de sections, de divisions, de programmes, etc.
- Créer des fiches terminologiques, y compris des notes documentaires et bibliographiques, dans la banque de terminologie pour référence ultérieure.
- Mener des traductions à terme et maintenir le rythme de production attendu, lequel est établi selon le niveau de compétence du titulaire du poste.
- Approfondir continuellement ses connaissances à l'égard de la nouvelle terminologie, des changements linguistiques, des néologismes, de la toponymie, etc.
- Corriger les épreuves de textes qu'il a traduits lui-même ou qui ont été traduits par un autre membre de l'équipe ou un traducteur externe.

2. Fournir des services de consultation pour le compte du GTNO sur des questions linguistiques et terminologiques aux autres traducteurs des TNO et du Canada.

- Suggérer des termes et des formulations et faire des recommandations stylistiques et syntaxiques aux autres traducteurs et au réviseur.
- Répondre aux demandes d'information linguistique ou terminologique des autres provinces ou territoires canadiens.
- Expliquer aux clients le processus de traduction et l'admissibilité aux services de traduction du Secrétariat aux affaires francophones.



- Lire à voix haute des textes traduits pour diffusion à la radio ou à la télévision (par exemple, des avis publics, des vidéos, des interventions lors des séances de l'Assemblée législative, etc.).
- 3. Agir comme mentor auprès des autres traducteurs de l'équipe et offrir de l'accompagnement individualisé.**
- Formuler des commentaires constructifs et encourager les autres traducteurs durant le processus de révision; travailler avec le traducteur pour analyser le texte et cibler les modifications à effectuer.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Exigences physiques

Aucune particularité à signaler.

Conditions environnementales

Aucune particularité à signaler.

Exigences sensorielles

Aucune particularité à signaler.

Exigences mentales

Aucune particularité à signaler.

CONNAISSANCES, COMPÉTENCES ET CAPACITÉS

- Connaissance des règles et des principes qui s'appliquent au domaine spécialisé de la traduction.
- Connaissance de la *Loi sur les langues officielles* et du Plan stratégique sur les communications et les services en français du GTNO (ou capacité à acquérir des connaissances à ce sujet).
- Connaissance de la terminologie et du vocabulaire utilisés dans les différents domaines dans lesquels le Service français de traduction est appelé à travailler.
- Maîtrise du français et de l'anglais parlé et écrit.
- Capacités interpersonnelles et en communication.
- Aptitudes en recherche et connaissance des outils de référence pertinents.
- Bon sens de l'organisation et capacité à bien gérer son temps.
- Compétences en informatique (la suite Microsoft Office, les banques de terminologie et Internet).
- Capacité à réviser des documents traduits par d'autres traducteurs.



- Capacité à traduire des documents complexes (notamment dans les domaines du droit, des finances, de l'économie, de la santé et de l'éducation).
- Capacité à prendre l'initiative, à travailler en équipe et à coopérer.
- Capacité à encadrer, à mentorer et à former les autres.
- Capacité à respecter et à promouvoir de façon constante la diversité personnelle, l'inclusion et la sensibilisation culturelle, ainsi que les approches favorisant la sécurité et la sensibilité en milieu de travail.

En règle générale, le candidat doit posséder :

Un baccalauréat en traduction, ainsi que deux ans d'expérience à titre de traducteur, incluant une expérience encadrée à titre de réviseur.

Nous prendrons en considération toute combinaison équivalente de formation et d'expérience.

EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES

Niveau de sécurité du poste

- ☐ Aucune vérification du casier judiciaire requise
- ☒ Poste de confiance – vérification du casier judiciaire exigée
- ☐ Poste de nature délicate – vérification de l'identité et du casier judiciaire demandée

Langue française (cocher une seule case)

- ☒ Français requis (indiquer le niveau ci-dessous)

Le niveau requis pour ce poste désigné est :

EXPRESSION ET COMPRÉHENSION ORALES

Élémentaire (E) ☐ Intermédiaire (I) ☐ Avancée (A) ☒

COMPRÉHENSION ÉCRITE

Élémentaire (E) ☐ Intermédiaire (I) ☐ Avancée (A) ☒

COMPÉTENCES EN RÉDACTION

Élémentaire (E) ☐ Intermédiaire (I) ☐ Avancée (A) ☒

- ☐ Français de préférence

Langue autochtone : Langue autochtone – non précisée

- ☐ Requise
- ☒ De préférence